

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 102**

22 Μαρτίου 2000

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 108

Οργανισμός του Επιμελητηρίου Κυκλάδων

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1.-Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.2503/97 "Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 107 Α΄).

2.-Το άρθρο 29 Α΄ του Ν.1558/35 (ΦΕΚ 137/Α/95) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν.2469/97 (ΦΕΚ 33 Α΄) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται πρόσθετη δαπάνη 360.000 δρχ. στον ΚΑΕ 0238 σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

3.-Το Π.Δ.27/1996 "Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης" (ΦΕΚ 19/Α/96).

4.-Το Π.Δ.373/1995 "Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους" (ΦΕΚ Α΄/201).

5.-Την 399/8-3-99 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης Άννα Διαμαντοπούλου και Ι. Χαραλάμπους" (ΦΕΚ 198/Β΄/8-3-99).

6.-Την αρ. 8211/8.3.99 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημ.Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Λεων. Τζανή και Γεωργ. Φλωρίδη" (ΦΕΚ 198/Β΄/99).

7.-Την 1107147/1239/0006Α΄/4-10-96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών" (ΦΕΚ 922 Β΄).

8.-Την αριθμ. 1/2000 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αποστολή του Επιμελητηρίου Κυκλάδων

1.-Το Επιμελητήριο Κυκλάδων, Ν.Π.Δ.Δ., αποτελεί υποχρεωτική, αυτοτελή και ανεξάρτητη ένωση φυσικών και νομικών προσώπων, που ασκούν εμπορική δραστηριότητα στην περιφέρεια του νομού Κυκλάδων και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργού Ανάπτυξης.

2.-Σκοπός του Επιμελητηρίου Κυκλάδων είναι η προστασία και ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας, της βιοτεχνίας και των επαγγελμάτων στην περιφέρειά του μέσα στα πλαίσια των συμφερόντων της εθνικής οικονομίας, ως και η εν γένει οικονομική πρόοδος αυτής. Η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων, για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου, στην πολιτεία με γνώμονα πάντοτε την οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειας του και την εξυπηρέτηση του γενικότερου συμφέροντος της εθνικής οικονομίας.Επίσης η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων και πληροφοριών για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου προς τα μέλη του και κάθε ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 2

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Κυκλάδων διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α.-Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών Θεμάτων.

β.-Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ.-Τμήμα Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά τη Βιομηχανία, το Εμπόριο, τη Βιοτεχνία, τον Τουρισμό και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της Χώρας, καθώς και στη Βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενη-

μέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχουουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές.

- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο δελτίο του Επιμελητηρίου.

- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων του εμπορίου, της βιομηχανίας και του τουρισμού.

- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου, επί των εκάστοτε ισχυόντων.

- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητος του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας, του εμπορίου, της βιομηχανίας και του τουρισμού.

- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών που ακολουθεί το Επιμελητήριο, με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασομένων.

- Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό με συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.

- Η καταγραφή των επιτόπιων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων -Ενώσεων Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λπ.

- Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

- Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού .

- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

- Η μέριμνα για τη διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

- Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

- Η μέριμνα για τη φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

- Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

- Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λπ.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

- Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας.

γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου-Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή τους, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η έκδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και η τήρηση ειδικού μητρώου αυτών.

- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

- Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων .

- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως.

- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης και εφαρμογών και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 4

Κατάταξη θέσεων σε Κατηγορίες καυ Κλάδους

Οι θέσεις του προσωπικού κατά κατηγορίες και Κλάδους ορίζονται ως εξής:

1) Μία (1) θέση ορίζεται στο βαθμό του Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

2) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	θέσεις δύο (2) στους βαθμούς Δ΄-Α΄

3) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	θέση μία (1) στους βαθμούς Δ΄-Α΄

4) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικ.-Λογιστικού	θέσεις δύο (2) στους βαθμούς Δ΄-Α΄
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ειδικότητας Χειριστών Η/Υ	θέση μία (1) στους βαθμούς Δ΄-Α΄

5) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	θέση μία (1) στο βαθμό Ε΄-Β΄

Άρθρο 5

Προσόντα διορισμού

Ως προσόντα διορισμού ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ.194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88), όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ.172/92 (ΦΕΚ 81/Α/92) και 368/92 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 6

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1.-Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και, εν ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

2.-Των Τμημάτων του Επιμελητηρίου πλην του Τμήματος Μητρώου-Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και, εν ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.Του Τμήματος Μητρώου-Μηχανογραφικών Εφαρμογών, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

΄Αρθρο 7

Μεταβατικές διατάξεις

Οι υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Κυκλάδων κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 4 του παρόντος.

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργείται το Π.Δ.221/95 «Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Κυκλάδων» ΦΕΚ 116/ /Α΄/95 και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που διέπονται από το παρόν διάταγμα.

Στον Υφυπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2000

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Λ. ΤΖΑΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Ι. ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000	δρχ.	3.000	δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000	»	750	»
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000	»	1.500	»
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000	»	750	»
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000	»	250	»
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000	»	500	»
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000	»	150	»
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000	»	500	»
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000	»	2.500	»
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ